



الإدارة المتقدمة للعلاقات العامة الدولية و فن المراسم و البروتوكول

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٠٨ سبتمبر - ١٢ سبتمبر ٢٠٢٤	البحرين	٢٨٠٠	سجل الآن

المقدمة:

التعزيز مفهوم جديد وكلية ذات مغزى بدأ استخدامها حديثاً في الفكر التطبيقي للعلاقات العامة بالمنظمات المعاصرة ويركز هذا المفهوم على كيفية صياغة الفكر الابتكاري المتميز في إطار النهج التطبيقي للعلاقات العامة .

بالإضافة إلى الاحتكاك المباشر بين المنظمات الحديثة في مجتمعاتنا العربي والمنظمات الغربية من خلال الزيارات والاجتماعات المتبادلة .

وتأتي العلاقات العامة في مقدمة أنشطة الاتصال الإنساني في الأحداث والمناسبات المستهدفة التأثير على الجماهير المستهدفة ، بل ويهتد طموحها إلى محاولة صياغة الوجدان الاجتماعي للجماهير فالعلاقات العامة والعاملين في المنظمة جزء من الصورة الذهنية الإيجابية لها .

ومن هنا جاءت أهمية تنمية مهارات المشتغلين بالعلاقات العامة أو الإعلام أو الاتصال بالجماهير على فنون علم الإتيكيت والبروتوكول (المراسم) .

وتعتبر المراسم (البروتوكول) محصلة لهجوم الإجراءات والتقاليد وقواعد اللياقة التي تسود المعاملات والاتصالات الدولية والمحلية . أما الإتيكيت فهو السلوك بالغ التهذيب .

الأهداف:

- التعرف على المفهوم الشامل لعلم وفن الإتيكيت والبروتوكول .
- التعرف على المهام والمهام وفنونها باعتبارها دستور الإتيكيت والبروتوكول .



- التعرف على قواعد الأسبقية بين الأشخاص .
- التعرف على القواعد الدولية لإتيكيت التقدير والتعارف والمصافحة .
- التعرف على الفنون الدولية لإتيكيت ولغة الجسد في المناسبات الرسمية .
- التعرف والتدريب على إتيكيت وأداب الهائدة .
- التعرف على الإتيكيت الدولي للاجتماعات والمقابلات الرسمية.
- التدريب على النهوض الدولي لإعداد برامج الزيارات الرسمية لكبار الشخصيات .
- التعرف على المراسم والقواعد الدولية لرفع الأعلام في المناسبات الرسمية

المحتويات:

المفهوم المعاصر لفن الإتيكيت والبروتوكول:

- المفهوم الدولي واليهي للإتيكيت والبروتوكول
- المهاملة ودستور الإتيكيت والبروتوكول
- مفاهيم تطبيقية للذكاء والشخصية الجذابة
- قواعد الشكر والثناء

الأسبقيات في المناسبات الرسمية:

- الأسبقية بين الدول ورؤساء الدول
- الأسبقية بين رؤساء البعثات الدبلوماسية
- الأسبقية في السير وفي الحفلات الخطابية
- أسبقية السيارة والحفلات والمهاملة
- إتيكيت التقدم والتعارف والمصافحة :
- إتيكيت التقدير والتعارف والمصافحة
- كيفية القيام بتقدير يثير الإعجاب
- كيفية القيام بتقدير يثير الإعجاب
- بطاقات الزيارة ...أنواعها وقواعد تقديمها

إتيكيت الحديث وإدارته:



- الأحدث الودية , والعميقة والهيئة
- الحوارات العميقة مواصفاتها وطرق ممارستها
- مواصفات اللباقة وكيفية التحدث بلباقة
- تكنيك الحديث والصوت وكيف تبدأ الحديث
- التعامل مع عواهل التشتيت أثناء الحديث
- الكلمات جاذبة الانتباه وقواعد إتيكيت الحديث

إتيكيت الإنصات:

- الوصايا العشر للاستماع الجيد
- أهمية صوت الرئيس مصدر القرارات
- لا تظن أنك قارئ أفكار لانتحتاج إلى الإنصات
- استمع دائماً عندها تحاول طرح فكرة
- لاتركز على أسئلتك ركز على المتحدث
- راقب حركات جسك

قواعد لغة الجسم وإيهاءاته المختلفة:

- المفهوم الدولي والقواعد الإيجابية الحاكمة للغة الجسم
- حركات الجسم وإيهاءاته التي تعبر عن عقل وتفتح أو عن سلوك عدواني أو تعبر عن السيطرة أو عن الدفاع عن النفس

إتيكيت الاجتماعات والمقابلات الرسمية:

- كيف تجعل اجتماعك أو مقابلتك حدثاً هاماً
- إدارة الاجتماع وسلوك رئيس الاجتماع
- سلوك المشارك في الاجتماع
- الهوايد وطرق الاتفاق عليها وإغائها
- سلوكيات المقابلات وإتيكيت الاجتماعات

إتيكيت المآدب الرسمية:



- سلوكيات لايجب عملها في المناسبات الرسمية
- الاعتذار وقواعده الدولية
- حفلات العشاء الرسمية وحفلات الغذاء وحفلات البوفيه المفتوح وحفلات الاستقبال والكوكتيل
- طرق تقديم الخدمة في الحفلات الرسمية (الطريقة : الفرنسية , والروسية والإنجليزية)

النموذج الدولي لإعداد الزيارات الرسمية:

- الإعداد وجمع المعلومات
- التخطيط المبدئي والنهائي لبرنامج الزيارة
- التنفيذ وأهم الملاحظات

إعداد المناسبات الرسمية:

- بطاقة الدعوة وعناصرها
- قائمة الطعام وإعداد قوائم المدعوين
- القواعد لترتيب المدعوين على هوائد الحفل
- مراسم الجلسة الافتتاحية والختامية للمؤتمرات الدولية والإقليمية والمحلية

أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.